

**IV – ANNEXES**

**ELEMENTS DU BILAN – DETAIL DES OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS**

**IV**

**A9**

**A9 – CHAPITRE D'OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS (Détail) (1)**

- (1) Ouvrir un cadre par opération pour compte de tiers.
- (2) Ensemble des réalisations connues (hors restes à réaliser).
- (3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.
- (4) Total = Restes à réaliser N-1 + Nouveaux crédits votés.
- (5) Inscrire le chapitre et la nature des travaux.
- (6) Le chapitre 45 doit être détaillé conformément au plan de comptes, tant en dépenses qu'en recettes.
- (7) Indiquer le chapitre.

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS EMPRUNTS GARANTIS PAR LA COMMUNE OU L'ETABLISSEMENT</b>	<b>B1.1</b>

**B1.1 – 8015 – ETAT DES EMPRUNTS GARANTIS PAR LA COMMUNE OU L'ETABLISSEMENT (art. L. 2313-1 6°, L. 5211-36 et L. 5711-1 du CGCT)**

Désignation du bénéficiaire	Année de mobilisation et profil d'amortissement de l'emprunt (1)		Objet de l'emprunt garanti	Organisme prêteur ou chef de file	Montant initial	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle	Périodicité des remboursements (2)	Taux initial			Taux à la date de vote du budget (6)		Catégorie d'emprunt (7)	Indices ou devises pouvant modifier l'emprunt	Annuité garantie au cours de l'exercice	
	Année	Profil							Taux (3)	Index (4)	Taux actu-riel (5)	Taux (3)	Index (4)			Niveau de taux	En intérêts (8)
Total des emprunts contractés par des collectivités ou des EP (hors logements sociaux)					0,00	0,00										0,00	0,00
Total des emprunts autres que ceux contractés par des collectivités ou des EP (hors logements sociaux)					0,00	0,00										0,00	0,00
Total des emprunts contractés pour des opérations de logement social					0,00	0,00										0,00	0,00
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>										<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

(1) Indiquer C pour amortissement constant, P pour amortissement progressif, F pour in fine, X pour autres (à préciser).

(2) Indiquer la périodicité des remboursements A : annuelle ; M : mensuelle ; B : bimestrielle ; S : semestrielle ; T : trimestrielle ; X : autre.

(3) Type de taux d'intérêt : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(4) Indiquer le type d'index (ex. EURIBOR 3 mois ...).

(5) Taux annuel, tous frais compris.

(6) Taux hors opération de couverture. Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau à la date de vote du budget.

(7) Catégorie d'emprunt hors opération de couverture. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

(8) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et complabilisés à l'article 66111 « Intérêts réglés à l'échéance » (intérêts décaissés).

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ENGAGEMENTS HORS BILAN – CALCUL DU RATIO D'ENDETTEMENT RELATIF AUX GARANTIES D'EMPRUNT</b>	<b>B1.2</b>

**B1.2 – CALCUL DU RATIO D'ENDETTEMENT RELATIF AUX GARANTIES D'EMPRUNT**

Calcul du ratio de l'article L. 2252-1 du CGCT	Valeur en euros	
Total des annuités déjà garanties à échoir dans l'exercice (1)	A	0,00
Total des premières annuités entières des nouvelles garanties de l'exercice (1)	B	0,00
Annuité nette de la dette de l'exercice (2)	C	0,00
Provisions pour garanties d'emprunts	D	0,00
<b>Total des annuités d'emprunts garantis de l'exercice</b>	<b>I = A+ B + C - D</b>	<b>0,00</b>
<b>Recettes réelles de fonctionnement</b>	<b>II</b>	<b>0,00</b>
<b>Part des garanties d'emprunt accordées au titre de l'exercice en % (3)</b>	<b>I / II</b>	<b>0,00</b>

(1) Hors opérations visées par l'article L. 2252-2 du CGCT.

(2) Cf. définition de l'article D. 1511-30 du CGCT.

(3) Les garanties d'emprunt accordées au titre d'un exercice ne doivent pas représenter plus de 50 % des recettes réelles de fonctionnement de ce même exercice.

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS ETAT DES CONTRATS DE CREDIT-BAIL</b>	<b>B1.3</b>

**B1.3 – 8016 ETAT DES CONTRATS DE CREDIT-BAIL**

(1) Indiquer l'objet du bien mobilier ou immobilier.

(2) Total = (N+1, N+2, N+3, N+4) + restant cumul.

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS ETAT DES CONTRATS DE PARTENARIAT PUBLIC-PRIVE</b>	<b>B1.4</b>

**B1.4 – ETAT DES CONTRATS DE PARTENARIAT PUBLIC-PRIVE**

- (1) Somme des rémunérations relatives à l'investissement restant à verser au cocontractant pour la durée restante du contrat de PPP au 01/01/N.
- (2) Montant inscrit à la colonne précédente déduction faite de la somme des participations reçues d'autres collectivités publiques au titre de la part investissement.

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS ETAT DES AUTRES ENGAGEMENTS DONNES</b>	<b>B1.5</b>

**B1.5 – ETAT DES AUTRES ENGAGEMENTS DONNES**

Année d'origine	Nature de l'engagement	Organisme bénéficiaire	Durée en années	Périodicité	Dettes en capital à l'origine	Dettes en capital 1/1/N	Annuité à verser au cours de l'exercice
	8017 Subventions à verser en annuités				0,00	0,00	0,00
	8018 Autres engagements donnés				0,00	0,00	0,00
	Au profit d'organismes publics				0,00	0,00	0,00
	Au profit d'organismes privés (1)				0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

(1) Concernant les garanties accordées à l'Agence France Locale (Article L.1611-3-2 du CGCT) :

- l' « Organisme bénéficiaire » de la garantie est toute personne titulaire d'un « titre éligible » émis ou créé par l'Agence France Locale ;
- la rubrique « Périodicité » n'est pas remplie car la garantie n'a pas de périodicité. La garantie est d'une durée totale indiquée à la colonne qui précède ;
- la colonne « Dette en capital à l'origine » correspond au montant total de la garantie accordée aux titulaires d'un titre éligible ;
- la colonne « Dette en capital 1/1/N » correspond au montant résiduel de la garantie au 1/1/N ;
- la colonne « Annuité à verser au cours de l'exercice » n'est pas remplie car l'octroi de la garantie n'implique pas que des versements annuels aient lieu. Des versements ne seront effectués qu'en cas d'appel de la garantie.

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS ETAT DES ENGAGEMENTS RECUS</b>	<b>B1.6</b>

**B1.6 – ETAT DES ENGAGEMENTS RECUS**

Année d'origine	Nature de l'engagement	Organisme émetteur	Durée en années	Périodicité	Créance en capital à l'origine	Créance en capital 01/01/N	Annuité reçue au cours de l'exercice
	8026 Redevance de crédit-bail restant à recevoir (crédit-bail immobilier)				0,00	0,00	0,00
	8027 Subventions à recevoir par annuités (annuités restant à recevoir)				0,00	0,00	0,00
	8028 Autres engagements reçus				0,00	0,00	0,00
	A l'exception de ceux reçus des entreprises				0,00	0,00	0,00
	Engagements reçus des entreprises				0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL</b>				0,00	0,00	0,00

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS SUBVENTIONS VERSEES DANS LE CADRE DU VOTE DU BUDGET</b>	<b>B1.7</b>

**B1.7 – SUBVENTIONS VERSEES DANS LE CADRE DU VOTE DU BUDGET**

(Article L. 2311-7 du CGCT)

Article (1)	Subventions (2)	Objet (3)	Nom de l'organisme	Nature juridique de l'organisme	Montant de la subvention
INVESTISSEMENT					
FONCTIONNEMENT					

(1) Indiquer l'article d'imputation de la subvention.

(2) Dénomination ou numéro éventuel de la subvention.

(3) Objet pour lequel est versée la subvention.



<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ENGAGEMENTS HORS BILAN AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT</b>	<b>B2.1</b>

**B2.1 – SITUATION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT**

N° ou intitulé de l'AP	Montant des AP			Montant des CP			
	Pour mémoire AP votée y compris ajustement	Révision de l'exercice N	Total cumulé (toutes les délibérations y compris pour N)	Crédits de paiement antérieurs (réalisations cumulées au 01/01/N) (1)	Crédits de paiement ouverts au titre de l'exercice N (2)	Restes à financer de l'exercice N+1	Restes à financer (exercices au-delà de N+1)
202102 Construction dun centre de jeunesse	1 716 000,00	0,00	1 716 000,00	0,00	126 000,00	800 000,00	790 000,00
202106 Couverture des tennis et rénovation de cours	1 600 000,00	0,00	1 600 000,00	0,00	300 000,00	1 300 000,00	0,00
202103 Création des cours Oasis	1 030 000,00	0,00	1 030 000,00	0,00	280 000,00	250 000,00	500 000,00
202109 Création dune maison de la nature et de l'environnement et réhabilitation parc du Terral	800 000,00	0,00	800 000,00	0,00	350 000,00	150 000,00	300 000,00
202107 Extension gendarmerie	478 000,00	0,00	478 000,00	0,00	28 000,00	300 000,00	150 000,00
202101 Réhabilitation école des Escholiers	1 521 000,00	0,00	1 521 000,00	0,00	250 000,00	1 271 000,00	0,00

(1) Il s'agit des réalisations effectives correspondant aux mandats émis.

(2) Il s'agit du montant prévu initialement par l'échéancier corrigé des révisions.

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ENGAGEMENTS HORS BILAN AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT</b>	<b>B2.2</b>

**B2.2 – SITUATION DES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT**

(1) Il s'agit des réalisations effectives correspondant aux mandats émis.

(2) Il s'agit du montant prévu initialement par l'échéancier corrigé des révisions.

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ENGAGEMENTS HORS BILAN ETAT DES RECETTES GREVEES D'UNE AFFECTATION SPECIALE</b>	<b>B3</b>

**B3 – ETAT DES RECETTES GREVEES D'UNE AFFECTATION SPECIALE**

TOTAL Reste à employer au 01/01/N :		0.00
TOTAL Recettes	0.00	Total Dépenses
		0.00
TOTAL Reste à employer au 31/12/N :		0.00

**IV – ANNEXES**

**IV**

**AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N**

**C1**

**C1 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N**

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
<b>EMPLOIS FONCTIONNELS (a)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Directeur général des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général adjoint des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général des services techniques		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Emplois créés au titre de l'article 6-1 de la loi n° 84-53		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE (b)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FILIERE TECHNIQUE (c)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FILIERE SOCIALE (d)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FILIERE MEDICO-SOCIALE(e)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FILIERE SPORTIVE (g)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FILIERE CULTURELLE (h)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FILIERE ANIMATION (i)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FILIERE POLICE (j)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>EMPLOIS NON CITES (k) (5)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL GENERAL (b + c + d + e + f + g + h + i + j + k)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR : INTB9500102C du 23 mars 1995. Les emplois fonctionnels sont également comptabilisés dans leur filière d'origine.

(2) Catégories : A, B ou C.

(3) Emplois budgétaires créés par l'assemblée délibérante. Les emplois permanents à temps complet sont comptabilisés pour une unité, les emplois à temps non complet sont comptabilisés à hauteur de la quotité de travail prévue par la délibération créant l'emploi.

(4) Equivalent temps plein annuel travaillé (ETPT). Le décompte est proportionnel à l'activité des agents, mesurée par leur quotité de temps de travail et par leur période d'activité sur l'année :

ETPT = Effectifs physiques \* quotité de temps de travail \* période d'activité dans l'année

Exemple : un agent à temps plein (quotité de travail = 100 %) présent toute l'année correspond à 1 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent toute l'année correspond à 0,8 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent toute l'année correspond à 0,8 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent la moitié de l'année (ex : CDD de 6 mois, recrutement à mi-année) correspond à 0,4 ETPT (0,8 \* 6 / 12).

(5) Par exemple : emplois dont les missions ne correspondent pas à un cadre d'emploi existant. « emplois spécifiques » régis par l'article 139 ter de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 etc.

**IV – ANNEXES**

	<b>IV</b>
<b>AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N</b>	
	<b>C1</b>

**C1 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N (suite)**

AGENTS NON TITULAIRES EN FONCTION AU 01/01/N	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)		CONTRAT	
			Index (8)	Euros	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)
Agents occupant un emploi permanent (6)				0,00		
Agents occupant un emploi non permanent (7)				0,00		
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>0,00</b>		

(1) CATEGORIES: A, B et C.

(2) SECTEUR ADM : Administratif.  
 TECH : Technique  
 URBB : Urbanisme (dont aménagement urbain).  
 S : Social  
 MS : Médico-social  
 MT : Médico-technique.  
 SP : Sportif  
 CULT : Culturel  
 ANIM : Animation.  
 PM : Police  
 OTR : Missions non rattachables à une filière.

(3) REMUNERATION : Référence à un indice brut (indiquer le niveau de l'indice brut) de la fonction publique ou en euros annuels bruts (indiquer l'ensemble des éléments de la rémunération brute annuelle).

(4) CONTRAT : Moitié du contrat (loi du 26 janvier 1984 modifiée) :  
 3-1° : article 3, 1er alinéa : accroissement temporaire d'activité  
 3-2° : article 3, 2ème alinéa : accroissement saisonnier d'activité  
 3-3° : remplacement d'un fonctionnaire autorisé à servir à temps partiel ou indisponible (maladie, maternité...)  
 3-4° : absence temporaire d'un employé  
 3-5-1° : absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes.  
 3-5-2° : emplois du niveau de la catégorie A lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient.  
 3-5-3° : emplois de secrétaire de mairie des communes de moins de 1 000 habitants et de secrétaire des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil.  
 3-5-4° : emplois à temps non complet des communes de moins de 1 000 habitants et des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil, lorsque la quotité de temps de travail est inférieure à 50 %.  
 3-5-5° : emplois des communes de moins de 2 000 habitants et des groupements de communes de moins de 10 000 habitants dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité ou à l'établissement en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public.  
 3-6° : article 21 de la loi n° 2012-347 : contrat à durée indéterminée obligatoirement proposée à un agent contractuel.  
 3-7° : article 36 travailleurs handicapés catégorie C.  
 47 : article 47 recrutements directs sur emplois fonctionnels  
 110 : article 110 collaborateurs de groupes de cabinets.  
 110-1 : collaborateurs de groupes d'élus.  
 A : autres (préciser).

(5) Indiquer si l'agent contractuel est titulaire d'un contrat à durée déterminée (CDD) ou d'un contrat à durée indéterminée (CDI). Les contrats particuliers devront être labellisés « A / autres » et feront l'objet d'une précision (ex : « contrats aidés »).

(6) Occupent un emploi permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 3-1, 3-2, 3-3, 3-4 et 47 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, ainsi que les agents qui sont titulaires d'un contrat à durée indéterminée pris sur le fondement de l'article 21 de la loi n° 2012-347.

(7) Occupent un emploi non permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 3, 110 et 110-1.

(8) Si un contrat fixe comme référence de rémunération un traitement hors échelle, il convient de mentionner le chevron conformément à l'article 6 décret 85-1148 du 20 octobre 1985.

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS</b>	
<b>LISTE DES ORGANISMES DANS LESQUELS A ETE PRIS UN ENGAGEMENT FINANCIER</b>	<b>C2</b>

**C2 – LISTES DES ORGANISMES DANS LESQUELS A ETE PRIS UN ENGAGEMENT FINANCIER (articles L. 2313-1 et L. 2313-1-1 du CGCT)**

Les documents financiers et comptables de ces organismes sont mis à la disposition du public à (1). Toute personne a le droit de demander communication.

La nature de l'engagement (2)	Nom de l'organisme	Raison sociale de l'organisme	Nature juridique de l'organisme	Montant de l'engagement
<u>Délégation de service public (3)</u>				
<u>Détention d'une part du capital</u>				
<u>Garantie ou cautionnement d'un emprunt</u>				
01/11/1996 - OPERATION ZAC DE L'ORTET				180 423,91
08/10/2002 - Construction d'un immeuble de bureaux à Saint Jean de Vedas				1 171 862,00
13/12/2005 - Contrat de prêt Hérault habitat				4 509 585,00
<u>Subventions supérieures à 75 000 € ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme</u>				
<u>Autres</u>				

(1) Hôtel de ville pour les communes et siège de l'établissement pour les EPCI, syndicat, etc. et autres lieux publics désignés par la commune ou l'établissement.

(2) Indiquer la date de la décision (délibérations, contrats ou décisions de l'exécutif).

(3) Préciser la nature de la délégation (concession, affermage, régie intéressée, ...).

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS LISTE DES ORGANISMES DE REGROUPEMENT</b>	<b>C3.1</b>

**C3.1 – LISTE DES ORGANISMES DE REGROUPEMENT AUXQUELS ADHERE LA COMMUNE OU  
L'ETABLISSEMENT**

DESIGNATION DES ORGANISMES	DATE D'ADHESION	MODE DE FINANCEMENT (1)	MONTANT DU FINANCEMENT
<b>Etablissements publics de coopération intercommunale</b>			
MONTPELLIER MEDITERRANEE METROPOLE		TPU	0,00
<b>Autres organismes de regroupement</b>			

(1) Indiquer si le financement est fait par TPZ, TPU, TPU + fiscalité additionnelle, fiscalité additionnelle ou sans fiscalité propre.

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS LISTE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS CREES PAR LA COMMUNE</b>	<b>C3.2</b>

### **C3.2 – LISTE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS CREES (1)**

(1) Il s'agit de recenser les établissements publics créés par la collectivité pour l'exploitation directe d'un service public relevant de sa compétence.

Pour rappel, la collectivité a l'obligation de constituer une régie si le service concerné est de nature industrielle et commerciale (cf. article L. 1412-1 du CGCT) ou la faculté de constituer une régie si le service concerné est de nature administrative et n'est pas de ceux qui, par leur nature ou par la loi, ne peuvent être assurés que par la collectivité elle-même (cf. article L. 1412-2 du CGCT).

Les régies ainsi créées peuvent, au choix de la collectivité, être dotées :

- soit de la personnalité morale et de l'autonomie financière ;
- soit de la seule autonomie financière.

Cependant, il convient de préciser que seules les régies dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière sont dénommées établissement public et doivent être recensées dans cet état.



<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS</b> <b>LISTE DES SERVICES INDIVIDUALISES DANS UN BUDGET ANNEXE</b>	<b>C3.3</b>

**C3.3 – LISTE DES SERVICES INDIVIDUALISES DANS UN BUDGET ANNEXE**

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS</b> <b>LISTE DES SERVICES ASSUJETTIS A LA TVA ET NON ERIGES EN BUDGET ANNEXE</b>	<b>C3.4</b>

**C3.4 – LISTE DES SERVICES ASSUJETTIS A LA TVA ET NON ERIGES EN BUDGET ANNEXE**

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>DECISIONS EN MATIERE DE TAUX DE CONTRIBUTIONS DIRECTES</b>	<b>D1</b>

**D1 – TAUX DE CONTRIBUTIONS DIRECTES**

Libellés	Bases notifiées (si connues à la date de vote)	Variation des bases/(N-1) (%)	Taux appliqués par décision de l'assemblée délibérante (%)	Variation de taux/N-1 (%)	Produit voté par l'assemblée délibérante	Variation du produit/N-1 (%)
Taxe d'habitation	1,00	0,00	14,11	0,00	20 000,00	0,00
TFPB	1,00	0,00	46,55	0,00	9 818 000,00	0,00
TFPNB	1,00	0,00	96,14	0,00	140 000,00	0,00
CFE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ARRETE ET SIGNATURES</b>	<b>D2</b>

Nombre de membres en exercice : 0

Nombre de membres présents : 0

Nombre de suffrages exprimés : 0

VOTES :

Pour : 0

Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation :

Présenté par (1),

A , le

,

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session

A , le

Les membres de l'assemblée délibérante (2),

Anne RIMBERT	
Camille ROLAND	
Christian QUINTIN	
Christophe LEFEVRE	
Christophe VAN LEYNSEELE	
Claire MAURIN	
Corine MASANET	
Cédric LACOMBRE	
Emmanuelle MYSONA	
François RIO	
Gerard THÉOL	
Géraldine DE ROBERT DE LAFREGEYRE	
Henri FONTVIEILLE	
Isabelle GUIRAUD	
Jacques BRUGUIÈRE	
Jean-Luc WALCZAK	
Jean-Paul PIOT	
Josette BIANCO CHAINE	
Jérôme BLANCHARD	
Luc ROBIN	
Ludovic TRÉPREAU	

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ARRETE ET SIGNATURES</b>	<b>D2</b>

Léa BRUEL	
Marie-Laure MOUGIN	
Mireille PASSERAT DE LA CHAPELLE	
Nicolas ODIN	
Patrick HIVIN	
Richard PLAUTIN	
Roselyne FERRAI	
Solène MOREAU	
Sylvain CADIOU	
Valérie PENA	
Vincent BOISSEAU	
Véronique FABRY	

Certifié exécutoire par (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A , le

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.

(2) L'assemblée délibérante étant : .

**OBJET : Garantie d'emprunt à Hérault Logement pour le projet d'extension des logements de la gendarmerie**

Suite à l'augmentation des effectifs de la gendarmerie, à l'évolution démographique de la ville et à un secteur d'intervention étendu, l'Etat a sollicité la commune pour réaliser une extension des locaux de service de la gendarmerie ainsi que 9 nouveaux logements.

La création des 9 logements sera portée et financée par l'Office Public Hérault Logement. Dans ce cadre, l'emprise foncière réservée pour l'extension future des logements de la gendarmerie sera cédée à Hérault Logement à l'euro symbolique.

Hérault Logement a sollicité la commune afin qu'elle apporte une garantie sur l'emprunt nécessaire à la réalisation de ces logements à hauteur de 50%.

Le complément de 50% sera garantie par le département de l'Hérault.

L'accord de la collectivité sur cette garantie d'emprunt est une condition préalable à l'avancement de ce projet, tant pour les services de l'Etat que pour Hérault Logement.

Les caractéristiques du prêt seraient les suivantes :

Prêt PLF (Prêt Logement de Fonction) de la Caisse des Dépôts et Consignation

Montant prévisionnel : 1 441 061 € TTC

Taux : 2,41 %

Durée : 40 ans

**Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :**

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **DONNE** un accord de principe sur l'octroi d'une garantie d'emprunt de 50% à Hérault Logement pour le projet d'extension des logements de fonction de la Gendarmerie selon les caractéristiques indiquées ci-dessus ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces liées à la bonne fin du présent dossier, y compris la convention financière qui établira les modalités précises de cette garantie d'emprunt.

## Délibération N°

**Objet : 1.1.1 – Saint Jean de Védas – Extension de l'offre de logements de fonction (9) à construire dans l'enceinte de la gendarmerie locale.**

**Le 23 mars 2021,**

Le Conseil d'administration d'Hérault Logement s'est réuni en séance, **le Président ayant constaté le quorum,**

**Vu la délibération n°02 du 19 novembre 2019 qui porte désignation du Directeur Général à compter du 1<sup>er</sup> février 2020,**

Considérant le besoin exprimé par la gendarmerie nationale d'accroître le nombre de logements de fonction sur le site de la gendarmerie locale,

Considérant que la Commune de Saint Jean de Védas propriétaire du foncier bâti de l'actuelle gendarmerie consent à céder à HERAULT LOGEMENT, à l'euro symbolique, par voie de délibération, une parcelle détachée de 1200m<sup>2</sup> environ pour développer ce programme d'extension,

Considérant que HERAULT LOGEMENT construira puis louera, à la gendarmerie nationale sous la forme d'une redevance, les logements ainsi créés selon les conditions juridico-financières du décret n° 2016-1884 du 26 décembre 2016.

Considérant que le Département de l'Hérault garantira par voie de délibération, les emprunts de l'opération à hauteur de 50% et que le complément sera supporté par la Ville de Saint Jean de Védas.

Le Président demande au Conseil d'Administration de bien vouloir se prononcer sur ce sujet

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide :

### **ARTICLE 1 :**

D'ouvrir l'opération de 9 logements de fonction construits sous la forme d'un bâtiment collectif en R+1 dans l'enceinte de l'actuelle gendarmerie de Saint Jean de Védas pour un prix de revient prévisionnel à hauteur de 1 441 061 € TTC. Montant prévisionnel financé à 100% par un Prêt Logement de Fonction de la CDC au taux de 2,41% sur une période de 40ans.

Le plan de financement prévisionnel pour les 9 logements de fonction a été défini comme suit :

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL TTC (20%)	
(9 PLF)	
Prix de revient prévisionnel	
Charge foncière	174 000 €
Coût bâtiment	1 093 200 €
Honoraires architecte	153 774 €
Révisions des prix	20 086 €
<b>Total prix de revient prévisionnel</b>	<b>1 441 061 €</b>

EMPRUNTS & FINANCEMENT	
<b>Emprunts CDC</b>	
PLF	1 441 061 €
<b>Total</b>	<b>1 441 061 €</b>
<b>Subventions</b>	
Subvention Etat	0 €
Région "Occitanie"	0 €
Conseil Départemental	0 €
<b>Total</b>	<b>0 €</b>
Auto financement	0 €
<b>Total financement interne et externe</b>	<b>0 €</b>

## ARTICLE 2 :

D'autoriser le Directeur Général à lancer les études de maîtrise d'œuvre ainsi que les procédures de marchés de travaux, de négocier les financements et de déterminer en conséquence le plan de financement et le calcul de la redevance qui en découle. De demander les garanties nécessaires auprès du Conseil Départemental,



D'autoriser les emprunts et demandes de garanties,  
De signer les contrats de prêt conformément au financement du Logement de Fonction  
(PLF)

**ARTICLE 3 :**

D'autoriser Monsieur le Directeur Général à signer tout acte utile à ce sujet.

Certifie exécutoire compte tenu de la transmission en Préfecture et de sa  
publication,

Ont signé au registre, les membres présents.

Pour extrait certifié conforme,  
LE PRÉSIDENT DE L'OFFICE  
Vincent GAUDY

**OBJET : Garantie d'emprunt à Un toit pour tous pour l'opération les Hauts de Sigaliès (acquisition en vefa de 10 logements)**

Vu les articles L 2252-1 et L 2252-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Dans le cadre du projet d'acquisition de 10 logements sur la commune de Saint-Jean-de-Védas, Un toit pour tous sollicite notre garantie d'emprunt à hauteur de 75%, conjointe à celle du Conseil Départemental de l'Hérault, pour un prêt contracté auprès de la Caisse des dépôts et consignations :

Les caractéristiques du prêt sont les suivantes :

Intitulé du prêt	Durée du prêt	Montant du prêt
PRET PHB 2.0	40 ans	90 000 €
TOTAL DES EMPRUNTS		90 000 €
Montant garanti (75%)		67 500 €

Le taux du prêt est basé sur la valeur de base du livret A et sera connu qu'après obtention de l'accord de principe de la CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS.

**Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :**

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **DONNE** un accord de principe sur l'octroi d'une garantie d'emprunt de 75% à Un toit pour tous pour le projet d'achat de logements selon les caractéristiques indiquées ci-dessus ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces liées à la bonne fin du présent dossier y compris la convention financière qui établira les modalités précises de cette garantie d'emprunt.

**OBJET : Subvention d'équilibre du budget du CCAS**

Les charges de fonctionnement du Centre Communal d'Action Sociale sont équilibrées principalement par la subvention annuelle versée par le Budget Principal de la Ville de Saint-Jean-de-Védas.

En 2020 cette subvention était d'un montant de 40 000 €.

Le Conseil d'Administration du CCAS propose les orientations suivantes :

- Maintien des aides sociales facultatives aux personnes défavorisées que ce soit les jeunes, les personnes isolées, les personnes âgées ou les familles
- Pérennisation du travail de la commission logement du CCAS
- Développement des actions visant à lutter contre les situations d'isolement et à maintenir la dignité de la personne
- Maintien du service de transport adapté
- Maintien du dispositif d'hébergement de secours

En conséquence, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de fixer dès à présent le montant de la subvention d'équilibre 2021 à verser au CCAS à 40 000 €.

**Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :**

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **APPROUVE** le montant de 40 000 € de subvention 2021 au CCAS ;
- **AUTORISE** Monsieur de le Maire à procéder à toutes les opérations nécessaires au versement de cette somme.

**OBJET : Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements engagés par les agents titulaires ou non titulaires de la collectivité**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20 ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment l'article 88 ;

VU le décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

VU le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

VU le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié par le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales ;

VU l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 ;

VU l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 ;

VU la délibération du conseil municipal 2011-97 du 16 novembre 2011 ;

VU les crédits inscrits au budget ;

**ARTICLE 1 :** En cas de déplacement pour les besoins du service à l'occasion d'une mission, d'une formation, d'un séminaire ou autres natures en lien avec ses missions, l'agent bénéficie de la prise en charge des frais de transport, ainsi que du remboursement forfaitaire des frais de repas et des frais d'hébergement.

**ARTICLE 2 :** En cas de présentation aux épreuves d'admissibilités ou d'admission d'un concours, d'un examen professionnel organisé par le CNFPT, les centres de gestion ou tout organisme en lien avec la fonction publique territoriale, hors de ses résidences administrative et familiale, l'agent peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu où se déroulent les épreuves.

Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour un aller-retour par année civile, à l'exception de l'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours après réussite des épreuves d'admissibilité.

**ARTICLE 3 :** Les déplacements sont remboursés sur la base du tarif d'un billet SNCF 2<sup>ème</sup> classe en vigueur au jour du déplacement ou sur indemnité kilométrique si la destination n'est pas dotée d'une gare SNCF ou si les modalités de déplacement par train sont plus contraignantes.

Sur autorisation du chef de service et quand l'intérêt le justifie, l'agent peut être autorisé à utiliser son véhicule personnel.

**ARTICLE 4 :** L'assemblée délibérante fixe le montant forfaitaire de remboursement des frais de repas du midi et du soir à 17.50 € pour chaque repas.

Le montant forfaitaire de prise en charge des frais d'hébergement est de 70 € pour le tarif de base, de 90 € dans les grandes villes (population égale ou supérieure à 200.000 habitants) et les communes de la métropole du Grand Paris et 110 € pour la commune de Paris.

Le remboursement des frais d'hébergement se fera sur présentation, au retour du déplacement, d'un justificatif de paiement et dans la limite de ces montants.

Le montant de remboursement des frais d'hébergement pour les personnes handicapée et en situation de mobilité réduite est fixé à 120€ quel que soit le lieu de la mission. Le remboursement se fera également après fourniture d'un justificatif et dans la limite de cette somme plafond.

**ARTICLE 5** : L'assemblée délibérante fixe le montant des indemnités kilométriques comme suit :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	de 2 001 km à 10 000 km	Après 10 000 km
5 cv et moins	0.29 €	0.36 €	0.21 €
6 et 7 cv	0.37 €	0.46 €	0.27 €
8 cv et plus	0.41 €	0.50 €	0.29 €

Pour l'utilisation d'un autre véhicule à moteur, l'indemnité kilométrique est la suivante

- Motocyclette (cylindrée supérieure à 135 cm<sup>3</sup>) : 0.14 €
- Vélomoteur et autres véhicules à moteur : 0.11 €

L'indemnité kilométrique ne peut être inférieure à 10 € lors de l'utilisation d'un vélomoteur ou d'une motocyclette de cylindrée supérieure à 125 cm<sup>3</sup>.

**ARTICLE 6** : Certains agents exerçant des fonctions itinérantes à l'intérieur de la commune (leur résidence administrative) peuvent percevoir après autorisation du conseil municipal une indemnité forfaitaire liée à ces déplacements. Pour ces déplacements, ces agents ne peuvent utiliser des transports en commun et ne disposent pas de véhicules de service.

Cette indemnité de 200 € maximum sera versée, sous réserve de satisfaire à l'année les conditions énoncées, à défaut un prorata temporis sera effectué. Cette indemnité pourra être versée aux agents affectés aux postes suivants :

- Responsable du pôle éducation et cohésion sociale
- Responsable du pôle urbanisme et services techniques
- Responsable du pôle culture
- Directrice et directrice adjointe de la maison de la petite enfance
- Responsable des ALP
- Responsable de la communication
- Responsable du service des sports
- Responsable des affaires scolaires
- Responsable des agents d'entretien
- Responsable du domaine du Terral
- Responsable et adjoint centre de loisirs, ALSH

**ARTICLE 7 :** Les dispositions de la délibération 2011-97 non modifiées par la présente délibération restent en vigueur.

**Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :**

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **APPROUVE** les conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements engagés par les agents titulaires et non-titulaires ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

## **OBJET : Adhésion à la Fédération nationale des collectivités territoriales pour la culture**

Créée en 1960 à l'initiative d'un groupe de Maires de toutes tendances, la Fédération Nationale des Collectivités Territoriales pour la Culture - FNCC – rassemble aujourd'hui, plus de 450 communes, EPCI, Conseils généraux et Conseils régionaux de France.

La FNCC est un lieu de rencontre entre élus et professionnels de la Culture, permettant l'échange d'informations, la confrontation des expériences, l'analyse en commun des problématiques sectorielles et l'élaboration de propositions dans tous les domaines de l'action culturelle locale. Dès son origine la FNCC a été l'élément moteur de l'essor des politiques culturelles des communes.

La FNCC est agréée comme organisme de formation des élus territoriaux depuis le 1er juillet 1994 et offre ainsi un calendrier de sessions de formation de qualité, répondant aux besoins et aux souhaits des élus.

La FNCC met également en place des commissions de travail qui élaborent, en concertation étroite avec les professionnels, des propositions concrètes et publie « Echanges-FNCC », revue bimestrielle qui traite des sujets d'actualité culturelle.

Monsieur le Maire propose l'adhésion de la Ville de Saint-Jean-de-Védas à la FNCC afin de participer aux activités de cette association pluraliste qui s'est fixée pour objectif de défendre et promouvoir la culture et la rendre accessible à tous.

**Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :**

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **DECIDE** l'adhésion de la Ville de Saint-Jean-de-Védas à la Fédération nationale des collectivités territoriales pour la culture (FNCC) ;
- **APPROUVE** la cotisation annuelle pour cette adhésion fixée à 511 € pour l'année 2021 ;
- **DIT QUE** la dépense correspondant au règlement de cette cotisation sera prélevée sur le budget de l'exercice 2021 de la Ville de Saint-Jean-de-Védas ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

A retourner à :  
Monsieur le Président de la Fédération Nationale des  
Collectivités Territoriales pour la Culture à SAINT-ETIENNE

Je soussigné(e) Mme, M. : .....

Qualité : .....

Représentant(e) la Commune de : .....

Nombre d'habitants :

Adresse de la Mairie : .....

..... Code postal : .....

Site Internet : .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Déclare adhérer à la Fédération Nationale des Collectivités Territoriales pour la Culture, en qualité de  
**MEMBRE**

Nom et prénom du référent de votre collectivité à la FNCC : .....

Qualité : ..... Courriel .....@: .....

Nom et prénom du Maire Adjoint à la Culture : .....

Qualité : ..... Courriel .....@: .....

Nom et prénom du Directeur du Service Culturel :

Qualité : ..... Courriel .....@: .....

Fait à : ..... le .....

**Cachet et signature**

## TARIF DE COTISATION ANNUELLE A LA FEDERATION NATIONALE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES POUR LA CULTURE

Communes de moins de 2000 habitants	-----	91 Euros
Commune de 2.001 à 10.000 habitants	-- -----	204 Euros
Commune de 10.001 à 30.000 habitants	-----	511 Euros
Commune de 30.001 à 60.000 habitants	-----	832 Euros
Commune de 60.001 à 200.000 habitants	-----	1 188 Euros
Commune de 200.001 à 1.000.000 habitants	-----	1 782 Euros
Commune de 1.000.001 à 5.000.000 habitants	-----	3 208 Euros
Commune de 5.000.001 à plus habitants	-----	3 920 Euros

*La présente adhésion est signée pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction, dénonçable par simple lettre recommandée, un mois minimum avant le 31 décembre de chaque année.*



La F.N.C.C. offre des services très appréciés, pour lesquels nos adhérents sont prioritaires et bénéficient **de tarifs préférentiels, voire de gratuité** :

- La FNCC est l'interlocuteur incontournable du ministère de la culture et des professionnels de la culture.
- La FNCC peut vous apporter une aide personnalisée à votre politique culturelle
- Mais le plus important est sans nul doute l'espace de dialogue et d'échange que la FNCC offre aux élus à la Culture et l'opportunité pour eux de s'informer, de se rencontrer et d'élaborer ensemble.
- Accès à notre site internet dynamique et réactif qui permet de trouver des informations et de suivre toute l'actualité de la FNCC.
- Un espace est spécifiquement réservé à nos adhérents pour lequel vous recevrez les codes d'accès dès réception de votre bulletin d'adhésion et qui permet notamment d'aller dans la rubrique de notre Centre documentaire.
- Une **revue bimensuelle électronique** dynamique la **Lettre d'Echanges** et les comptes rendus de tous nos colloques.
- Billet électronique hebdomadaire **Culture à vif**
- Un **Centre de Formation des Elus Locaux** agréé, seul en France à offrir des sessions spécialisées dans tous les domaines concernant les politiques culturelles, qui a mis en place un programme 2014 - 2020.
- Une équipe de permanents assure l'administration et le suivi de tous les dossiers au siège de la Fédération à SAINT-ETIENNE, ville qui accueille la FNCC depuis sa création en 1960

**F.N.C.C.**

Fédération Nationale des Collectivités Territoriales pour la Culture

81 rue de la Tour

42000 SAINT-ETIENNE

Tél : 04.77.41.78.71

[www.fncc.fr](http://www.fncc.fr) – [francoise.vray@fncc.fr](mailto:francoise.vray@fncc.fr)

**OBJET : Convention de stérilisation et d'identification des chats errants avec la fondation 30 millions d'amis**

Vu l'article L 211-27 du code rural et de la pêche maritime,

Considérant la nécessité de mettre en place des campagnes de stérilisation pour limiter la prolifération des chats errants sur la commune,

Considérant que la commune de Saint Jean de Védas est confrontée à la multiplication des chats errants.

Afin de limiter la prolifération des chats errants, la municipalité souhaite remettre en place une collaboration avec la fondation 30 millions d'amis afin de mener des campagnes de capture et de stérilisation.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de l'autoriser à signer la convention avec la fondation 30 millions d'amis qui fixe les engagements de la commune et de l'association en matière de capture et de stérilisation des chats errants, ainsi que leurs obligations financières.

Cette convention est établie pour 150 chats.

**Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :**

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention de stérilisation et d'identification des chats errants avec la fondation 30 millions d'amis ;
- **INDIQUE** que les crédits nécessaires à la participation financière de la commune sont prévus au budget de l'année 2021.



# CONVENTION de stérilisation et d'identification des chats errants

ENTRE :

**La municipalité de SAINT JEAN DE VEDAS**

4 Rue de la Mairie

34430 SAINT JEAN DE VEDAS

Représentée par son Maire, Monsieur François RIO

D'UNE PART,

ET

**La Fondation 30 Millions d'Amis**

40 cours Albert 1<sup>er</sup>

75008 PARIS

Représentée par son Délégué Général, Monsieur Jean-François LEGUEULLE

Ci-après définies « les parties »

D'AUTRE PART.

## IL EST EXPOSÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

### TITRE I – EXPOSÉ

La municipalité de SAINT JEAN DE VEDAS s'est rapprochée de la Fondation 30 Millions d'Amis en raison de son expertise reconnue et de son savoir-faire en matière de régulation et de gestion des populations de chats libres.

La gestion des chats errants est délicate et il est impératif de gérer leurs populations en maîtrisant leur prolifération. Un couple de chats non stérilisé peut théoriquement engendrer une descendance de plus de 20 000 individus en quatre ans.

Une solution a maintes fois fait ses preuves : la stérilisation. Née du constat que l'euthanasie ou le déplacement des colonies de chats est inefficace contre la pullulation, cette pratique, reconnue par tous les experts mondiaux et en particulier ceux de l'Organisation Mondiale de la Santé, respecte la sensibilité de nos concitoyens devant la vie des animaux de compagnie.

D'une part, la stérilisation stabilise automatiquement la population féline qui continue de jouer son rôle de filtre contre les rats, souris, etc. D'autre part, elle enrayer le problème des odeurs d'urine et des miaulements des femelles en période de fécondité.

Par ailleurs, le chat étant un animal territorial, ceux présents sur un site empêchent tout autre de s'y introduire. Si des chats résident en un lieu, c'est qu'il existe en effet un biotope favorable et les éradiquer entraîne leur remplacement spontané et immédiat par d'autres.

**ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION :**

1.1 – La présente convention encadre la mise en place d'une action visant à maîtriser les populations de chats errants sans propriétaire par le contrôle de leur reproduction, en accord avec la législation en vigueur ci-dessous mentionnée.

1.2 – Elle détermine les obligations de chacune des parties intervenant dans les campagnes de stérilisation des chats errants sans propriétaire ou sans « détenteur » vivant sur le domaine public de la municipalité de SAINT JEAN DE VEDAS.

1.3– Cette convention détermine :

- L'expression des besoins de la municipalité de SAINT JEAN DE VEDAS conformément au questionnaire 2021 annexé à la présente convention ;
- Les modalités de prise en charge des frais de stérilisations et d'identification par la Fondation 30 Millions d'Amis et la municipalité de SAINT JEAN DE VEDAS.

**ARTICLE 2 – MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT :**

2.1 – Obligations de la municipalité de SAINT JEAN DE VEDAS et de la Fondation 30 Millions d'Amis

2.1.1 - Le budget global, correspondant aux frais de stérilisations et de tatouages, est établi en fonction du nombre de chattes/chats recensé(e)s dans le questionnaire et d'un montant maximum TTC de :

- 80 € pour une ovariectomie + tatouage I-CAD
- 60 € pour une castration + tatouage I-CAD

La municipalité et la Fondation 30 Millions d'Amis participeront financièrement, chacune, à hauteur de 50 % du coût des stérilisations et des tatouages, réalisés au cours de la période de validité de la convention.

2.1.2 - La municipalité de SAINT JEAN DE VEDAS s'engage à verser à la Fondation 30 Millions d'Amis sa participation financière de 50 %, avant toute opération de capture. Cette participation devra être versée par virement bancaire à l'aide du RIB annexé à la convention et en indiquant obligatoirement la référence : CM2021-782.

Le courrier joint à la présente convention, mentionnant le montant de la participation financière de la municipalité de SAINT JEAN DE VEDAS, tient lieu de justificatif.

2.1.3 - La Fondation 30 Millions d'Amis, après réception de la participation financière de la municipalité de SAINT JEAN DE VEDAS, s'engage à participer à hauteur du même montant.

2.1.4 - L'intégralité des frais de stérilisations et d'identification définis par la présente convention, seront directement réglés par la Fondation 30 Millions d'Amis au(x) vétérinaire(s) librement choisi(s) par la municipalité.

Lesdites factures devront être établies directement au nom de la Fondation 30 Millions d'Amis, en faisant obligatoirement apparaître :

- Le code postal et le nom de la municipalité ;
- La date et la nature de l'acte pratiqué ;
- Le numéro de tatouage effectué.

Sans numéros de tatouages, les factures ne seront pas prises en compte et ne seront pas réglées.

**2.1.5 - Pour des raisons comptables, la participation financière des deux parties devra être utilisée impérativement au plus tard le 31 décembre 2021. Passé cette date, la participation de la municipalité de SAINT JEAN DE VEDAS ne pourra ni être remboursée ni être reportée sur l'année suivante.**

## 2.2 – Obligations de la municipalité de SAINT JEAN DE VEDAS

2.2.1 - Dans le cadre défini par l'article L.211-27 du Code Rural, La municipalité de SAINT JEAN DE VEDAS, par arrêté, fera capturer les chats errants non identifiés, en état de divagation, sans propriétaire ou sans « détenteur » et vivant en groupe dans les lieux publics de la commune. Elle fera procéder à leur stérilisation et à leur identification préalablement à leur relâcher dans ces mêmes lieux.

2.2.2 – Selon les modalités prévues par l'article R.211-12 du Code rural, lorsque des campagnes de capture des chats errants sont envisagées sur tout ou partie du territoire de la commune, la municipalité de SAINT JEAN DE VEDAS en informe la population, par affichage et publication dans la presse locale, des lieux, jours et heures prévus, au moins une semaine avant leur mise en œuvre.

2.2.3 - Lorsqu'un chat est trappé, la municipalité de SAINT JEAN DE VEDAS s'oblige en première intention à vérifier si l'animal est identifié afin, le cas échéant, de le restituer à son propriétaire.

2.2.4 - Seuls pourront être relâchés en un lieu les chats qui y ont été préalablement capturés ; aucun chat d'une autre origine géographique ne doit y être introduit.

2.2.5 - Les chats capturés par la municipalité de SAINT JEAN DE VEDAS et qui n'ont pas pu être restitués à leur éventuel propriétaire, sont amenés chez un vétérinaire de son choix avant d'être relâchés sur leur lieu de trappage.

2.2.6 - Les opérations de capture, de transport et de garde des animaux sont intégralement pris en charge par la municipalité de SAINT JEAN DE VEDAS.

2.2.7 - Les animaux sans propriétaire ou dont le propriétaire est inconnu et qui ne pourront être relâchés (maladie, problèmes sanitaires, très jeunes chatons...) devront être conduits en fourrière comme le prévoit la loi.

## 2.3 – Obligations de la Fondation 30 Millions d'Amis

2.3.1 – L'identification des chats se fera au nom de la « Fondation 30 Millions d'Amis – 40 cours Albert 1<sup>er</sup> – 75008 PARIS », enregistrée en tant que professionnel sous le numéro de SIRET 325 215 085 00029.

2.3.2 - Si un chat identifié au nom de la Fondation 30 Millions d'Amis nécessite des soins vétérinaires, cette décision devra être validée en concertation avec un vétérinaire choisi par la mairie de SAINT JEAN DE VEDAS et la Fondation 30 Millions d'Amis.

### **ARTICLE 3 – GESTION DE POPULATIONS DE CHATS STERILISES ET INFORMATION DU PUBLIC**

3.1 – La gestion, le suivi sanitaire et les conditions de garde des populations félines seront placés sous la responsabilité de la municipalité de SAINT JEAN DE VEDAS.

3.2 – La municipalité de SAINT JEAN DE VEDAS s’engage, après la mise en place d’une opération, à ne pas procéder à la capture des populations de chats stérilisés et identifiés au nom de la Fondation 30 Millions d’Amis.

3.3 – La municipalité de SAINT JEAN DE VEDAS s’engage à informer la population de l’action entreprise en partenariat avec la Fondation 30 Millions d’Amis en faveur des chats errants – notamment en apposant en mairie l’affiche fournie par la Fondation 30 Millions d’Amis valorisant le partenariat – et en rappelant aux propriétaires leurs obligations envers leurs animaux.

3.4 – D’après les expériences déjà conduites, il est vivement conseillé de dédier un endroit avec abris aux populations de chats libres stérilisées et identifiées.

<b>TITRE III : VALIDITE DE LA CONVENTION</b>
--

Article 1 :

La présente convention prendra au jour de sa signature et ce jusqu’au 31 décembre 2021.

Article 2 :

La présente convention ne sera pas reconduite tacitement. Pour l’année suivante, une nouvelle demande écrite devra être adressée par la municipalité de SAINT JEAN DE VEDAS à la Fondation 30 Millions d’Amis.

Fait à Paris, le 26 février 2021

Pour la Fondation 30 Millions d’Amis

Pour la municipalité de SAINT JEAN DE VEDAS

Jean-François LEGUEULLE, Délégué Général

François RIO, Maire

**OBJET : Convention de formation professionnelle contre les violences faites aux femmes**

Afin d'aider les agents féminins de la commune à gérer les situations de violences qu'elles peuvent subir, la municipalité souhaite mettre en place une collaboration avec l'académie Jacques Levinet afin de les former au self-défense.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de l'autoriser à signer la convention avec l'académie Jacque Levinet (AJL), qui fixe les engagements de la commune et de l'académie en matière de formation, ainsi que leurs obligations financières.

**Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :**

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention de formation professionnelle avec l'académie Jacques Levinet (AJL) ;
- **INDIQUE** que les crédits nécessaires à ces formations sont prévus au budget de l'année 2021.

# CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE (Article L. 920-1 du Code du travail)

**Nom du bénéficiaire**

**MAIRIE DE ST JEAN DE VEDAS (HERAULT)**

Et

**Nom du prestataire**

**ACADEMIE JACQUES LEVINET**

**AJL**

Numéro de déclaration d'activité de l'organisme de formation : 91-34-04827-34

Numéro SIREN de l'organisme de formation : N° 423 512 615 00018

Siège social :

« Le Shomen » 1, rue du sorbier – 34430 – Saint Jean de Védas

## **I – OBJET**

En exécution du présent contrat, l'organisme de formation s'engage à organiser les actions de formation intitulées :

« **Formation à la lutte contre les violences faites aux femmes** »  
(Méthode professionnelle Anti Agression SPK pour les femmes)

## **II – NATURE ET CARACTERISTIQUES DES ACTIONS DE FORMATION**

· L'action de formation entre dans la catégorie des actions prévues par l'article L. 900-2 du Code du travail.

· Elle a pour objectif :

- **Gérer les situations des violences à l'encontre des femmes**

- Sa durée est fixée par séance de deux heures par groupe de 10 personnes  
La durée de la formation technique, théorique et pédagogique est d'environ :

- **2 heures**

## **III – PRE REQUIS ET NIVEAU DE CONNAISSANCES PREALABLES**

Afin de suivre au mieux l'action de formation susvisée et obtenir la ou les qualifications auxquelles elle prépare, les stagiaires sont informés qu'il est nécessaire de posséder, avant l'entrée en formation, les pré requis suivants :

- **Aucun prérequis**

## **IV – ORGANISATION DE L'ACTION DE FORMATION**

· L'action aura lieu, un samedi par mois à l'exception des mois de juillet et août, sur des séances de deux heures par groupe (maximum 10 personnes) au gymnase de la Combe à St Jean de Védas, allée Val de Garrigues – 34430 – Saint Jean de Védas. Une feuille de présence sera émargée par chaque stagiaire

· Elle est organisée pour un effectif d'environ **10 stagiaires** par groupe

· Les stagiaires disposent d'une assurance responsabilité civile et seront couverts, en cas d'accident corporel lors de la formation, par leur administration représentée par la Mairie de Saint Jean de Védas.

Les conditions générales dans lesquelles la formation est dispensée, notamment les moyens pédagogiques et techniques, sont les suivantes :



**Salle de cours et de réunion**  
(Fournis par la Mairie de St Jean de Védas)

**Matériel pédagogique d'apprentissage et d'entraînement**  
**Expert international des forces de l'ordre**  
**Support technique et documentation du cursus de formation**  
(Fournis par l'Académie Jacques Levinet)

-----

Les diplômes, titres et références de la personne chargée de la formation sont :

**Expert International Jacques Levinet**  
**Capitaine honoraire de la Police Nationale**  
**Expert ICPSE (International Confederation of Police and Security Experts)**  
**Coach Formation des forces de l'ordre**  
**Grand Maître d'arts martiaux 2007**  
**Pionnier des arts martiaux 2008**  
**Fondateur 10<sup>e</sup> dan des méthodes de Self Défense SPK, CDJL, BDJL et ROS**  
**Professeur diplômé d'état d'arts martiaux**  
**Champion de France de karaté, ceinture noire 6<sup>e</sup> dan**  
**Médaille d'or Jeunesse et Sports**  
**Médaille d'honneur de la Police Nationale Française**

#### **V – MOYENS PERMETTANT D'APPRECIER LES RESULTATS DE L'ACTION** **Pour tous les candidats :**

- **Contrôle continu** en cours de formation
  - **Feed back de fin de stage**

L'appréciation des résultats doit pouvoir se faire à travers la mise en oeuvre d'une procédure d'évaluation qui permette de déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels dont la maîtrise constitue l'objectif initial de l'action.

Les procédures d'évaluation peuvent se concrétiser par des tests réguliers de contrôle de connaissances, des examens professionnels, des fiches d'évaluation ou des entretiens avec un jury professionnel.

#### **VI – MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION**

- Feuille de présence (signée par les stagiaires et le formateur)
  - Test technique
  - Mise en situation
  - Test pédagogique
- Rapport du tuteur de stage

#### **VII – DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prendra effet à compter de sa signature et jusqu'au 31 décembre 2021.

#### **VIII – DELAI DE RETRACTATION**

A compter de la date de signature du présent contrat, le bénéficiaire de la formation a un délai de 10 jours pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du bénéficiaire.

#### **IX – DISPOSITIONS FINANCIERES**

Le prix de l'action de formation est fixé à :

- **300 € net TTC par séance de formation quel que soit le nombre de stagiaires**

Le bénéficiaire de la formation (Mairie de St Jean de Védas) s'engage à verser la totalité du prix susmentionné selon les modalités de paiement suivantes :

**Règlement à 30 jours**

**X – INTERRUPTION DU STAGE**

- En cas de renonciation de l'action de formation par le bénéficiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes : **La totalité du coût de la formation reste due.**
- En cas de renonciation de l'action de formation par le prestataire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié sans pénalités financières. Une prochaine date de formation sera alors proposée par le bénéficiaire.
- En cas de cessation en cours de la formation, du fait de l'organisme de formation ou du fait du prestataire, par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat. Une prochaine date de session sera alors proposée par les deux parties afin de finaliser la formation.

**XI – CAS DE DIFFEREND**

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le tribunal de Grande Instance de Montpellier sera seul compétent pour régler le litige.

Fait, en 3 pages et en double exemplaire, à Saint Jean de Védas, le 29/03/2021

Pour le bénéficiaire de la formation  
(Nom, prénom, qualité)

Pour l'organisme de formation  
(Nom, prénom et qualité)

*\*Les deux parties doivent mentionner en lettres manuscrites « Lu et Approuvé » ainsi que les initiales au bas de chacune des pages de la présente convention*



**Nota Bene :**

- Une fiche de renseignement par stagiaire, dûment complétée, est obligatoire
- Tenue tee shirt, jogging et pieds nus pour les formations en salle de sport.

**OBJET : Règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs sans hébergement (ALSH)**

Le Règlement intérieur en vigueur sur l'Accueil de Loisirs sans Hébergement s'avère obsolète sur deux points. Les locaux de l'accueil de loisirs ont évolué depuis l'ouverture de l'établissement avec une extension sur le groupe scolaire R. Cassin, cette évolution est consécutive à l'accroissement de la population et l'augmentation des effectifs scolaires :

- Nouveau lieu d'accueil : hall d'accueil de l'école maternelle R. Cassin

D'autre part, le Maire de Saint-Jean-de-Védas étant désormais Monsieur François RIO, il convient de corriger le document en ce sens et d'apposer la signature de Monsieur le Maire.

La présente délibération propose donc de modifier le règlement intérieur de l'ALSH comme suit :

- Mettre à jour l'article VI.
- Apposer la signature de Monsieur le Maire.

**Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :**

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **APPROUVE** le nouveau règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs sans Hébergement ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

<b>RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT(ALSH) 3-12 ANS</b>
--

## **ARTICLE I- PRÉSENTATION**

Coordonnées :

Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.)

chemin de la Combe – 34 430 Saint-Jean-de-Védas.

Tél. : 04 99 52 20 62

Mail. : [centre-loisirs@saintjeandevedas.fr](mailto:centre-loisirs@saintjeandevedas.fr)

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.) « les garrigues » est une structure spécialisée dans l'accueil des enfants de 3 à 12 ans sur le temps péri et extrascolaire. Il est situé, Chemin de la Combe, à Saint-Jean-de-Védas. Il fonctionne tout au long de l'année civile et ses missions sont multiples :

- accueil des enfants de 3 à 12 ans : mercredis et vacances scolaires
- impulsion des projets de la Ville en direction de l'enfance (3-12 ans)
- accompagnement des projets d'enfants

Il est intégré, en tant qu'infrastructure communale, au Pôle Education et Cohésion Sociale de la Ville. La structure dispose dans ce cadre d'une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages causés ou subis par les enfants et/ou le personnel.

## **ARTICLE II- PUBLIC ET CAPACITÉ**

- 1- La déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale porte à 150 l'agrément pour l'accueil des enfants âgés de 3 à 12 ans : 75 en secteur maternel (dont 25 enfants de moins de 4 ans) et 75 en secteur élémentaire (6-12 ans).
- 2- Pour les enfants en voie d'être scolarisés (inscription ALSH pour une rentrée scolaire en septembre) la municipalité se réserve le droit d'acceptation une fois que la famille a transmis le certificat de scolarité.

## **ARTICLE III- ÉQUIPE**

- 1- L'accueil et l'accompagnement des enfants sont assurés par une équipe pluri-professionnelle partageant des valeurs et des principes communs. Le personnel de l'A.L.S.H. « Les Garrigues » dispose des aptitudes et des qualifications nécessaires à l'exercice de ses missions. La composition de l'équipe tient compte de l'ensemble des exigences fixées par les textes et règlements en vigueur (Direction des services départementaux de l'éducation nationale et Protection Maternelle et Infantile).
- 2- L'équipe concourt par son action à la conduite du Projet Educatif Local de la Ville. Le projet pédagogique de l'A.L.S.H. reprend ainsi les orientations municipales en direction des publics 3-5 ans et 6-12 ans.

- 3- La directrice (ou son adjoint) est garante du taux d'encadrement, soit :
- pour les enfants de 3 à 5 ans : 1 animateur pour 8 enfants présents sur la structure
  - pour les enfants de 6 à 12 ans : 1 animateur pour 12 enfants présents sur la structure
- 4- Les personnels sont placés sous l'autorité territoriale de François RIO, Maire de la commune. Leur affectation au sein du Pôle Education Cohésion Sociale est assurée par Frédéric LALEU, Directeur Général des Services, en concertation avec Ludovic TREPRAU, Conseiller municipal délégué à l'enfance et à la jeunesse.

#### **ARTICLE IV- ENCADREMENT**

- 1- La direction de l'A.L.S.H. est assurée par Isabelle POIRIER (ou son adjoint). Elle assure à ce titre :
- la direction et l'encadrement du personnel et des stagiaires
  - la surveillance générale de l'établissement et son fonctionnement
  - l'élaboration du projet pédagogique en collaboration avec l'équipe d'animation, l'organisation des activités et des sorties
  - l'organisation des équipes et des groupes d'enfants.
- 2- Les animateurs et animatrices permanents contribuent quant à eux à la réalisation du projet pédagogique par différents biais :
- mise en place de projets d'animation en tenant compte des désirs et des besoins de chaque tranche d'âge
  - sorties proposées à chaque période de vacances
  - animations avec des intervenants extérieurs sont également proposés aux enfants en fonction de thématique spécifique

#### **ARTICLE V- HORAIRES D'ACCUEIL ET PROCEDURES**

- 1- L'A.L.S.H. fonctionne tous les mercredis et en période de vacances scolaires selon différentes formules.

Pendant le temps périscolaires l'A.L.S.H. est ouvert le mercredi toute la journée.

En période de vacances scolaires, le centre est ouvert du lundi au vendredi.

Les parents peuvent réserver en journée complète ou en demi-journée et avec ou sans repas.

HORAIRES	ACCUEIL DU LUNDI AU VENDREDI
7 H 30 – 9 H 30	Accueil échelonné des enfants
11 H 30	Accueil des enfants de maternelle mangeant à la cantine
11 H 30 – 12 H 15	Départ des enfants de maternelle
11 H 50	Accueil des enfants d'élémentaire mangeant à la cantine
11 H 50 – 12 H 15	Départ des enfants d'élémentaire
13 H – 13 H 45	Accueil des enfants pour l'après-midi
17 H – 18 H 30	Accueil des familles pour les départs

**Le non-respect répété de ces horaires par les familles peut justifier un refus d'admission des enfants sur la structure.**

- 2- Les enfants ne pourront quitter la structure qu'après avoir été remis à l'un des bénéficiaires de l'autorité parentale ou à défaut d'une personne désignée par écrit par les responsables (cf. fiche d'inscription). En aucun cas, un enfant âgé de moins de 6 ans ne pourra être remis à un mineur. Toute personne autre que les parents (ou tuteur légal) devra être en mesure de présenter une pièce d'identité.
- 3- En cas d'absence de l'un des responsables au moment de la fermeture, et après avoir épuisé toutes les perspectives d'entrer en contact avec la famille, l'enfant sera confié à la Gendarmerie par la directrice (ou son adjoint) de l'établissement.

Les règles et procédures fixées aux paragraphes 2 et 3 concernent également les enfants des classes élémentaires. De façon dérogatoire, ces derniers peuvent toutefois quitter seul l'accueil aux horaires de sortie de la structure sur autorisation écrite de l'un des responsables légaux. Le courrier doit préciser le jour précis (ou à défaut la régularité) et l'horaire de sortie de l'enfant. Il doit faire référence à la décharge de responsabilité de la ville et être signé.

## **ARTICLE VI- FONCTIONNEMENT**

### **1- Les locaux :**

La structure se veut être un lieu convivial, connu et reconnu des enfants et de leur famille. L'accueil des enfants se fait ainsi dans des locaux aménagés. Les équipes ont ainsi à leur disposition :

- six salles d'activité (trois pour le secteur maternel et trois pour le secteur élémentaire)
- une cuisine pédagogique
- deux salles de repos climatisées
- un hall d'accueil
- une aire sécurisée de jeux extérieurs
- un jardin pour les animations de plein air
- salle polyvalente de l'école R. Cassin
- hall de l'école maternelle R. Cassin

Les enfants peuvent par ailleurs bénéficier des infrastructures sportives de la Ville (dont le gymnase de la Combe) et notamment des cours des groupes scolaires A. Cabrol et R. Cassin.

### **2- Les repas :**

Un service de restauration sera proposé chaque jour aux enfants fréquentant l'Accueil de Loisirs. Lorsqu'ils ne sont pas en sortie pédagogique, les enfants bénéficieront de cette prestation sur le restaurant de l'école A. Cabrol. Les repas proposés sont préparés en liaison froide, puis réchauffés sur site. Ils sont adaptés aux besoins et à l'équilibre physiologique des enfants. En sortie et/ou sur certaines journées spécifiques, un pique-nique sera proposé aux enfants.

### **3- Le goûter :**

Un goûter est proposé chaque après-midi aux enfants. Il comptera systématiquement un fruit de saison, du pain, et un ou plusieurs compléments (barre de chocolat, lait, yaourt, confiture). Des goûters type ont été travaillés (tant sur le contenu que sur le grammage) avec une diététicienne.

## **ARTICLE VII- CONTENU PÉDAGOGIQUE**

L'accueil de Loisirs est un lieu de référence et de repère, un lieu de vie et de rencontre pour tous les enfants de la commune, un lieu d'apprentissage, de découverte et d'expérimentation favorisant l'épanouissement et l'autonomie des enfants. Les animations proposées développent la cohésion d'équipe, l'entraide, des temps de plaisirs partagés.

- 1- Les baignades seront encadrées par un animateur ou une animatrice titulaire du brevet de Surveillant de baignade (BSB) ou d'un équivalent reconnu par la législation en vigueur. Elles se feront en priorité sur les communes de Palavas-les-Flots et de Villeneuve-lès-Maguelone, dans un périmètre défini ou, à défaut au sein d'une piscine.

### **Le taux d'encadrement pour les baignades est le suivant :**

- Pour les moins de 6 ans : un animateur pour 5 enfants dans l'eau
  - Pour les plus de 6 ans : un animateur pour 8 enfants dans l'eau
- 2- Les sorties : sauf sur des projets spécifiques, les sorties pédagogiques ne concernent que les enfants de plus de 4 ans (moyenne et grande section) La tranche des 3-4 ans participe en effet en priorité aux animations mises en place sur la structure. En période de vacances scolaires, une priorité sera donnée aux enfants régulièrement présents sur la structure (fréquentation sur l'intégralité du mois, de la quinzaine ou de la semaine).
  - 3- Les séjours seront ouverts en priorité aux enfants de 7 à 12 ans fréquentant l'ALSH.

## **ARTICLE VIII- MODALITÉ D'INSCRIPTION ET DE RÉSERVATION**

### **A- Inscriptions**

- 1- Les inscriptions sont enregistrées, après entretien avec la famille de l'enfant, et vérification que le dossier soit complet. Aucune inscription n'est donc prise par téléphone. Tout changement de situation, d'adresse et/ou de coordonnées téléphoniques doit nécessairement être transmis à la directrice de l'A.L.S.H. Les données répertoriées font l'objet d'un partage sur le portail famille entre les différentes structures enfance / jeunesse de la Ville. Les familles peuvent les consulter et les vérifier également sur le portail famille. Des pièces complémentaires sont nécessaires afin de valider toute inscription :
  - une photo d'identité récente,
  - le carnet de santé à jour des vaccinations
  - deux justificatifs de résidence (E.D.F., eau)
  - la copie du dernier avis d'imposition (afin de calculer les coûts des activités) ainsi que l'aide aux loisirs de la C.A.F. et le numéro d'allocataire C.A.F.
  - et d'autres justificatifs selon la situation familiale
- 2- L'inscription au service ne vaut pas réservation.
- 3- Les inscriptions se font sous la responsabilité de l'équipe de direction.
- 4- Les inscriptions sont actualisées chaque année, au moment de la période estivale.

## **B- Réservations**

Pour les mercredis, les réservations se font sur le portail famille au plus tard le jeudi de la semaine précédente jusqu'à 23 h 59 pour le ou les mercredis suivants.

A partir de la rentrée de septembre 2021, ces réservations se feront au plus tard le mercredi de la semaine précédente jusqu'à 23h59.

Pour les périodes de vacances, les réservations se feront aussi via le « portail famille » :

- Les réservations pour les petites vacances ouvrent six semaines avant le début de la période. La clôture des réservations est effective deux semaines avant le début des vacances.
- Pour le mois de juillet, les réservations sont ouvertes dès la dernière semaine du mois de mai et la clôture des réservations est effective 15 jours avant le début des vacances.
- Pour le mois d'août : des réservations complémentaires seront possibles pendant la première quinzaine d'ouverture des vacances et seront closes deux semaines avant le mois d'août.

Passé les délais évoqués pour les mercredis et pour les vacances scolaires, les modifications ne seront plus possibles et les réservations actées feront l'objet d'une facturation.

## **ARTICLE IX- SANTÉ**

- 1- Une partie de l'équipe dispose du PSC1 (formation premiers secours) et est donc en capacité de réagir face à certaines situations. En aucun cas l'équipe n'administrera de médicaments aux enfants de sa propre initiative ou sur demande des parents. Si la famille souhaite que son enfant poursuive son traitement médical sur la structure, elle doit en faire la demande écrite (cf. formulaire autorisation) à la directrice (ou à son adjoint) et fournir l'original de la prescription médicale avec les médicaments dans un sachet au nom de l'enfant.
- 2- La responsabilité de la question sanitaire revient à la directrice de la structure. Cette dernière peut également refuser l'accès de l'ALSH à un enfant dont l'état de santé général ne serait pas compatible avec la collectivité ou ne pouvant justifier être à jour des vaccinations obligatoires (cf. fiche sanitaire de liaison).
- 3- Au moment de l'inscription, un échange se met en place entre la direction et les familles. Cet échange permet de faire le point sur différents sujets tels que les renseignements médicaux qui peuvent nécessiter un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), sur les autorisations (situations d'urgence, transport, utilisation de prises de vue), régime alimentaire (actuellement la collectivité propose aux familles, à défaut du repas classique, de choisir entre un repas sans porc ou végétarien).
- 4- En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers) ou à un médecin, si celui-ci peut être plus rapidement présent sur les lieux. Les familles seront aussitôt prévenues.

## **ARTICLE X- SANCTIONS**

- 1- Des règles de vie sont posées en début de chaque année scolaire en association avec les enfants. L'équipe signifiera systématiquement aux enfants concernés, la violation éventuelle de



l'une de ces règles. Elle apportera une réponse mesurée et adaptée au comportement de l'enfant. La sanction se voudra avant tout éducative, amenant l'enfant à réfléchir sur son passage à l'acte et à se responsabiliser quant à ses comportements futurs.

- 2- Pour les comportements graves et les violations répétées des règles de fonctionnement de la structure, une échelle des sanctions a été pensée :
  - a) 1<sup>er</sup> avertissement – courrier ou courriel d'information aux parents
  - b) 2<sup>ème</sup> avertissement – notification d'une exclusion de 2 jours
  - c) 3<sup>ème</sup> avertissement – notification d'une exclusion de 5 jours
  - d) 4<sup>ème</sup> avertissement – notification d'une exclusion définitive

Dans ces trois derniers cas, le montant correspondant à la période d'inscription prévue reste dû. Selon les circonstances, et à la discrétion de la directrice (ou de son adjoint), celle-ci peut décider d'une exclusion immédiate en fonction de la gravité des faits, sans passer par une échelle de sanctions croissantes.

3- La Ville de Saint-Jean-de-Védas ne tolère pas non plus l'usage d'injures et de propos discriminants. Les enfants sont par ailleurs invités à respecter les locaux, le matériel mis à disposition et le personnel de la structure.

## **ARTICLE XI- OBJETS PERSONNELS ET DE VALEURS**

- 1- Pour des raisons pratiques, il est conseillé aux familles de marquer l'ensemble des affaires (sacs, maillots et serviettes, vêtements divers, objets personnels) au nom de l'enfant. Les vêtements de marque sont par ailleurs fortement déconseillés sur les séjours.
- 2- L'équipe incite par ailleurs les enfants à ne pas venir avec des objets de valeurs (bijoux ou autres) sur la structure. Téléphones portables, jeux vidéo et consoles de jeux sont en revanche formellement interdits.
- 3- La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration et/ou de vols de ces objets « déconseillés » ou « interdits » sur les temps de l'Accueil de loisirs.

## **ARTICLE XII- TARIFICATION ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

Différentes tarifications existent. Le prix pratiqué est annoncé aux familles au moment de l'inscription.

### **1- Taux d'effort temporaire**

Le taux d'effort proposé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) est appliqué, de façon linéaire, à tous les revenus. Ce taux est dégressif en fonction de la composition de la famille.

### **2- Journées « Accueil de loisirs »**

La tarification varie en fonction des ressources de chaque famille. Pour les allocataires de la Caisse d'allocations familiales (CAF), le montant des ressources à prendre en compte pour le calcul des

participations familiales sera celui désigné par le service télématique CDAP de la CAF. A défaut, le montant retenu sera calculé par la Directrice de la structure d'accueil sur la base des justificatifs de revenus fournis par la famille.

### 3- Séjours

La tarification est établie à partir d'un quotient familial (QF) obtenu en croisant les revenus du foyer et la composition des familles. Ainsi,  $QF = RIM / NP$  avec :

RIM= revenu imposable mensuel de la famille

NP= nombre de parts du foyer fiscal

La prise en compte de ce quotient permet de définir la part de prise en charge dégressive de la Ville en fonction d'un tarif initial (arrondi pour les séjours à l'euro près).

<b>Quotient familial (QF)</b>	<b>Participation Mairie</b>	<b>Participation des familles</b>
0€ < 400.99 €	40%	60%
401 € < QF < 600.99 €	30%	70%
601 € < QF < 800.99 €	20%	80%
801 € < QF < 1000 €	10%	90%
1001.01 € < 2000 €	5%	95%
2000.01 € < 1000000.00	0%	100%

Pour les séjours, le montant total sera versé lors de l'inscription, avec possibilité d'un encaissement échelonné. Seuls les désistements pour raisons graves et justifiées pourront faire l'objet d'un remboursement complet après accord avec la Directrice. Un montant minimal de 5 € est à acquitter par la famille quel que soit le taux de prise en charge par les différents organismes tel que les comités d'entreprise ou la caisse d'allocations familiales.

### 4- Modalités de paiements

- Le règlement des prestations se fera à la réservation sur le portail famille.
- Au moment de la réactualisation des inscriptions, les familles dont les enfants sont déjà inscrits à l'Accueil de loisirs devront à nouveau fournir leur dernier avis d'imposition.
- De la même façon, l'« aide aux loisirs » devra être fournie au moment de l'inscription.
- Il est à souligner que toute journée réservée ne sera pas remboursée. Une dérogation est accordée dans deux circonstances : maladie de l'enfant (avec présentation d'un certificat médical sous 48 heures) ou événement familial grave dans ce cas la famille bénéficiera d'un avoir.

Fait à Saint-Jean-de-Védas, le

**François RIO**  
**Maire de Saint-Jean-de-Védas**

# ANNEXES



**ANNEXE I**

PÔLE ÉDUCATION/COHÉSION SOCIALE

**Accueil de Loisirs Sans Hébergement « Les Garrigues »**

**ACTE D'ENGAGEMENT AU RESPECT DU RÈGLEMENT  
INTERIEUR**

**Engagement des responsables légaux :**

**Je soussigné(e) :** *(préciser père – mère ou tuteur légal)*

- Madame .....

- Monsieur.....

**Reconnais avoir pris acte du règlement intérieur de l'Accueil de loisirs et engage ma responsabilité quant au respect des consignes établies dans le document**

**Signature :** *(précisez père – mère ou tuteur légal)*

A .....  
**Lu et approuvé, bon pour accord**

le .....  
**Lu et approuvé, bon pour accord**

**OBJET : Désignation de membres au comité consultatif Sécurité (suite à démission)**

Monsieur le Maire rappelle que, par courrier en date du 12 février 2021, Mme Nadia ABOU-EL-WAFA (TIJSSELING) a démissionné du Conseil Municipal. Celle-ci étant membre du comité consultatif Sécurité, il convient de la remplacer au sein de cette assemblée.

Pour rappel, le comité consultatif Sécurité est composé de 8 membres du Conseil Municipal (6 majorité, 2 minorité) :

- Richard PLAUTIN
- Anne RIMBERT
- Marie-Laure MOUGIN
- Nicolas ODIN
- ~~Nadia ABOU-EL-WAFA~~
- Patrick HIVIN
- Corine MASANET
- Luc ROBIN

Monsieur le Maire demande au conseil municipal de procéder à l'élection d'un nouveau membre pour remplacer Mme ABOU-EL-WAFA.

Après avoir procédé au rappel de la réglementation en vigueur, Monsieur le Maire recense les candidatures.

Résultats du vote :

Nombre de votants :

Nombres de conseillers n'ayant pas pris part au vote :

Nombre de suffrage exprimés :

Nombre de suffrage exprimés	Nombre de suffrages obtenus

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **DESIGNE** ..... membre du comité consultatif Sécurité.

**OBJET : Désignation de membres au comité consultatif Vie démocratique (suite à démission)**

Monsieur le Maire rappelle que, par courrier en date du 12 février 2021, Mme Nadia ABOU-EL-WAFA (TIJSSELING) a démissionné du Conseil Municipal. Celle-ci étant membre du comité consultatif Vie démocratique, il convient de la remplacer au sein de cette assemblée.

Pour rappel, le comité consultatif Vie démocratique est composé de 8 membres du Conseil Municipal (6 majorité, 2 minorité) :

- Solène MOREAU
- Anne RIMBERT
- Ludovic TREPPEAU
- Géraldine DE ROBERT DE LA FREGEYRE
- Patrick HIVIN
- ~~Nadia ABOU EL WAFA~~
- Vincent BOISSEAU
- Emmanuelle MYSONA

Monsieur le Maire demande au conseil municipal de procéder à l'élection d'un nouveau membre pour remplacer Mme ABOU-EL-WAFA.

Après avoir procédé au rappel de la réglementation en vigueur, Monsieur le Maire recense les candidatures.

Résultats du vote :

Nombre de votants :

Nombres de conseillers n'ayant pas pris part au vote :

Nombre de suffrage exprimés :

Nombre de suffrage exprimés	Nombre de suffrages obtenus

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **DESIGNE** ..... membre du comité consultatif Vie démocratique.

**OBJET : Désignation de membres au comité consultatif Développement durable (suite à démission)**

Monsieur le Maire rappelle que, par courrier en date du 12 février 2021, Mme Nadia ABOU-EL-WAFA (TIJSSELING) a démissionné du Conseil Municipal. Celle-ci étant membre du comité consultatif Développement durable, il convient de la remplacer au sein de cette assemblée.

Pour rappel, le comité consultatif Développement durable est composé de 9 membres du Conseil Municipal (6 majorité, 3 minorité) :

- Mireille PASSERAT DE LA CHAPELLE
- ~~Nadia ABOU-EL-WAFA~~
- Jacques BRUGUIERE
- Valérie PENA
- Christophe VAN LEYNSEELE
- Léa BRUEL
- Emmanuelle MYSONA
- Vincent BOISSEAU
- Gérard THEOL

Monsieur le Maire demande au conseil municipal de procéder à l'élection d'un nouveau membre pour remplacer Mme ABOU-EL-WAFA.

Après avoir procédé au rappel de la réglementation en vigueur, Monsieur le Maire recense les candidatures.

Résultats du vote :

Nombre de votants :

Nombres de conseillers n'ayant pas pris part au vote :

Nombre de suffrage exprimés :

Nombre de suffrage exprimés	Nombre de suffrages obtenus

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **DESIGNE** ..... membre du comité consultatif Développement durable.



**OBJET : Désignation de membres au comité consultatif Sport et vie associative (suite à démission)**

Monsieur le Maire rappelle que, par courrier en date du 15 février 2021, Mme Isabelle DUFIEF-FASSIO a démissionné du Conseil Municipal. Celle-ci étant membre du comité consultatif Sport et vie associative, il convient de la remplacer au sein de cette assemblée.

Pour rappel, le comité consultatif Sport et vie associative est composé de 8 membres du Conseil Municipal (6 majorité, 2 minorité) :

- Patrick HIVIN
- Anne RIMBERT
- Richard PLAUTIN
- Ludovic TREPRAU
- Solène MOREAU
- Véronique FABRY
- ~~Isabelle DUFIEF-FASSIO~~
- Cédric LACOMBRE

Monsieur le Maire demande au conseil municipal de procéder à l'élection d'un nouveau membre pour remplacer Mme DUFIEF-FASSIO.

Après avoir procédé au rappel de la réglementation en vigueur, Monsieur le Maire recense les candidatures.

Résultats du vote :

Nombre de votants :

Nombres de conseillers n'ayant pas pris part au vote :

Nombre de suffrage exprimés :

Nombre de suffrage exprimés	Nombre de suffrages obtenus

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **DESIGNE** ..... membre du comité consultatif Sport et vie associative.

## **OBJET : Subventions de fonctionnement 2021 aux associations de la commune**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 10 de la loi n°200-321 du 12 avril 2000 relative à la transparence des aides octroyées par des personnes publiques, modifiée,

Vu les demandes formulées par les associations ;

Monsieur le Maire rappelle la contribution des associations de la commune à l'animation du territoire. Il réaffirme l'attachement de la commune au soutien des initiatives portées par les acteurs dans les domaines : sportif, artistique, culturel, social et solidaire. Les associations participent par ailleurs à la dynamique de bien-être social et de santé publique encouragée par la commune.

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal le montant des aides au fonctionnement proposées aux associations de la commune pour l'exercice 2021. Il propose de retenir les montants ci-dessous :

### **VOLET SPORTIF**

<b>Porteur du Projet</b>	<b>Nombre d'adhérents</b>	<b>Nombre de Védasiens</b>	<b>Montant obtenu en 2020 : Fonctionnement</b>	<b>Montant proposé en 2021 : Fonctionnement</b>	<b>Observations</b>
Académie Jacques Levinet	100	80	500,00 €	750,00 €	
Arc Lat'Védas 3M	127	22	1 000,00 €	1 000,00 €	
As. Collège	120	90	4 000,00 €	4 000,00 €	
ASCL	943	783	11 000,00 €	11 000,00 €	
SJVBA	177	114	7 300,00 €	8 000,00 €	
Cyclo Tourisme	71	38	900,00 €	900,00 €	
Ecole de Karaté	36	29	900,00 €	1 500,00 €	
Gym Club	260	157	4 500,00 €	7 000,00 €	
Judo Club	56	48	900,00 €	1 500,00 €	
La Spirale Védasienne	33	20	2 000,00 €	1 500,00 €	
Le Phénix d'Argent	8	8	0,00 €	1 000,00 €	
Le Pignon Libre	47	17	900,00 €	900,00 €	
Racing Club Védasien - RCV	391	124	9 500,00 €	10 000,00 €	
Rugby Olympique Védasien – ROV	151	74	6 500,00 €	8 000,00 €	
Tennis Club	493	323	1 100,00 €	1 500,00 €	
Védas Endurance	95	39	1 250,00 €	1 250,00 €	
Vélo Club	59	15	900,00 €	900,00 €	
Wildcats Flag Football	13	9	4000,00 €	500,00 €	
<b>TOTAL</b>	<b>3 180</b>	<b>1 990</b>	<b>57 150,00 €</b>	<b>61 200,00 €</b>	

## VOLET CULTUREL

Porteur du Projet	Nombre d'adhérents	Nombre de Védasiens	Montant obtenu en 2020 : Fonctionnement	Montant proposé en 2021 : Fonctionnement	Observations
Art Chai	32	32	0,00 €	300,00 €	
Club Taurin	25	25	3 000,00 €	1 000,00 €	
D'aici d'alai	85	22	300,00 €	300,00 €	
Gospel Giving Singers	55	20	500,00 €	500,00 €	
Kérozen et Gazoline	459	71	0,00 €	5 000,00 €	
L'Ouvre Boites	47	24	4 000,00 €	3 500,00 €	
Obliques	144	113	300,00 €	300,00 €	
<b>TOTAL</b>	<b>847</b>	<b>307</b>	<b>8 100,00 €</b>	<b>10 900,00 €</b>	

## VOLET ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET SOLIDAIRE

Porteur du Projet	Nombre d'adhérents	Nombre de Védasiens	Montant obtenu en 2020 : Fonctionnement	Montant proposé en 2021 : Fonctionnement	Observations
Club Vendémiaire	80	80	2 000,00 €	2 000,00 €	
Espoir pour un enfant	594	50	500,00 €	500,00 €	
FNACA	79	54	200,00 €	200,00 €	
La Prévention Routière	917	11	180,00 €	180,00 €	
Saint Jean Environnement	116	104	0,00 €	400,00 €	
Secours Catholique	6	6	0,00 €	500,00 €	
Syndicats des chasseurs	56	51	900,00 €	1 800,00 €	
VédasAssos	8	8	200,00 €	250,00 €	
<b>TOTAL</b>	<b>1 856</b>	<b>364</b>	<b>3 980,00 €</b>	<b>5 830,00 €</b>	

Les crédits seront inscrits au chapitre 65. Ils seront versés en une seule fois.

Monsieur le Maire précise que, si ces subventions sont approuvées, le montant des aides 2021 attribuées à ce jour sera de :

- Subventions de fonctionnement : 77 930 €

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

Pour	
Contre	
Abstention	

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :

- **APPROUVE** les montants des aides au fonctionnement proposés aux associations de la commune pour l'année 2021, dans les tableaux ci-dessus ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à procéder aux versements des subventions aux associations dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;
- **DIT** que les crédits nécessaires sont disponibles au chapitre 65 de l'exercice en cours.

## **OBJET : Subventions de projet 2021 aux associations de la commune**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 10 de la loi n°200-321 du 12 avril 2000 relative à la transparence des aides octroyées par des personnes publiques, modifiée,

Vu les demandes formulées par les associations ;

Monsieur le Maire rappelle la contribution des associations de la commune à l'animation du territoire. Il réaffirme l'attachement de la commune au soutien des initiatives portées par les acteurs dans les domaines : sportif, artistique, culturel, social et solidaire. Les associations participent par ailleurs à la dynamique de bien-être social et de santé publique encouragée par la commune.

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal divers projets associatifs. Il propose de retenir les montants de subventions projets ci-dessous :

### **VOLET SPORTIF**

<b>Porteur du projet</b>	<b>Nombre d'adhérent</b>	<b>Nombre de Védasiens</b>	<b>Montant proposé en 2021 : Projet</b>	<b>Observations</b>
Gym Plus	152	72	1 500,00 €	Dans le cadre du projet : Bougez sur Ordonnance. Prise en charge d'une partie du salaire de l'intervenante
Arc Lat' Védas 3M	127	22	2 000,00 €	Participation financière à l'organisation du Tournoi du 6 au 9 mai 2021 au Complexe Etienne Vidal
Védas Endurance	95	39	1 600,00 €	Participation financière à l'organisation de la course pédestre « la pistole volante »
<b>TOTAL</b>	<b>374</b>	<b>133</b>	<b>5 100,00 €</b>	

### **VOLET CULTUREL**

<b>Porteur du projet</b>	<b>Nombre d'adhérent</b>	<b>Nombre de Védasiens</b>	<b>Montant proposé en 2021 : Projet</b>	<b>Observations</b>
Compagnie Tempus Delirium	4	0	2 248,00 €	Participation financière à l'organisation d'un spectacle « des pas dans la neige » qui aura lieu entre le 15/02/2021 et le 31/12/2021
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>2 248,00 €</b>	

### **VOLET ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET SOLIDAIRE**

<b>Porteur du projet</b>	<b>Nombre d'adhérent</b>	<b>Nombre de Védasiens</b>	<b>Montant proposé en 2020 : Projet</b>	<b>Observations</b>
Lekli	20	12	500,00 €	Participation financière à la conception d'un puits pour alimenter en eau une école au Mali (Bamako)

<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>500,00 €</b>	
--------------	-----------	-----------	-----------------	--

Les crédits seront inscrits au chapitre 65. Ils seront versés en une seule fois.

Monsieur le Maire précise que, si ces subventions sont approuvées, le montant des aides 2021 attribuées à ce jour sera de :

- Subventions de projets : 8 348 €

**Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :**

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **APPROUVE** les montants des subventions projets proposées aux associations de la commune pour l'année 2021, dans les tableaux ci-dessus ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à procéder aux versements des subventions aux associations dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;
- **DIT** que les crédits nécessaires sont disponibles au chapitre 65 de l'exercice en cours.

**OBJET : Soutien à un sportif de haut niveau**

Monsieur le Maire informe l'assemblée que Monsieur Florian FERRASSE, jeune Védasien de 26 ans, est un sportif de haut niveau en BMX. Il participe à de nombreuses compétitions nationales et internationales.

Il propose que la commune lui apporte un soutien financier de 500,00 € pour la pratique à haut niveau de son sport.

**Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :**

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **AUTORISE** le versement d'un soutien financier de 500,00 € à Monsieur Florian FERRASSE ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention afférente ;
- **DIT** que les crédits nécessaires sont disponibles au chapitre 65 de l'exercice en cours.

## CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE

La Ville de Saint Jean de Védas  
Domiciliée 04 rue de la Mairie, 34430 Saint-Jean-de-Védas  
Représentée par son Maire, Monsieur François RIO  
Dûment habilitée par la délibération du 25/03/2021,  
Ci-après dénommée « La Ville »

**D'une part,**

ET

Monsieur Florian FERRASSE  
Domicilié 4, impasse du pioch, 34430 Saint-Jean-de-Védas  
Ci-après dénommée « le sportif »

**D'autre part,**

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

### **Article 1 – Objet**

La présente convention a pour objet de fixer les modalités du partenariat entre la Ville et le sportif.

### **Article 2 – Durée**

La convention prendra effet à compter de sa signature par les deux parties.

### **Article 3 – Objectifs poursuivis**

La Ville apporte son soutien au sportif pour l'accomplissement des objectifs suivants :

- S'entraîner et participer à des compétitions nationales et internationales de BMX.
- Agir dans le cadre du développement durable,

### **Article 4 – Engagements du sportif**

Le sportif s'engage à respecter les objectifs définis dans la présente convention.

Le sportif s'engage à transmettre à la ville, à sa demande, un rapport retraçant l'utilisation de la subvention versées par la ville

Le sportif peut communiquer tout autre document qu'il juge utile pour faire connaître ses résultats sportifs.



#### **Article 5 – Engagements de la Ville**

La Ville s'associe aux efforts menés par le sportif en vue de réaliser les objectifs fixés à l'article 3 de la présente convention.

#### **Article 6 – Subvention annuelle de fonctionnement**

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous la condition expresse qu'elle en remplira réellement toutes les clauses, la Ville subventionnera le sportif à concurrence d'une somme de 500,00€ (cinq cent euros).

L'utilisation de la subvention à des fins autres que celles définies par la présente convention entraînera le remboursement et l'annulation de la subvention accordée.

#### **Article 7 – Contrôle d'activité**

Le sportif rendra compte régulièrement à la Ville de sa participation aux compétitions nationales et internationales par le biais de communications internet et des réseaux sociaux.

Par ailleurs, la Ville pourra procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utiles, pour s'assurer du bien fondé des actions entreprises par le sportif et du respect de ses engagements vis-à-vis de la Ville.

#### **Article 8 – Contreparties en termes de communication**

Le sportif s'engage à faire mention de la participation de la Ville sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias.

Fait en 2 exemplaires, à Saint Jean de Védas, le lundi 29 mars 2021

Pour le Sportif  
**FLORIAN FERRASSE**

Pour la Commune  
**FRANÇOIS RIO**  
Maire de Saint-Jean-de-Védas

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »